

L'Ambassade des États-unis utilise une application de recrutement électronique pour recruter pour tous les postes. Voici quelques conseils pour vous aider à remplir la demande correctement, ces conseils sont établis sur la base des erreurs courantes commises par les candidats à Djibouti.

1) Est-ce que c'est le travail qui vous convient ?

Veillez vous assurer de répondre aux exigences en matière d'expérience, d'éducation et de langue avant de postuler à un poste. Certains emplois sont limités aux employés qui travaillent déjà à l'Ambassade (nous préférons promouvoir à l'interne!); ne perdez pas votre temps à postuler pour ces postes. Si nous ne trouvons pas de candidat qualifié en interne, nous publierons à nouveau l'annonce pour «Tous les candidats intéressés».

Les qualifications sont listées ci-dessous:

Vacancy Details

The screenshot shows a job vacancy page with the following elements:

- Navigation buttons: APPLY TO THIS VACANCY, VIEW ELIGIBILITY QUESTIONS, VIEW EDUCATION AND EXPERIENCE, VIEW VACANCY QUESTIONS, EMAIL TO A FRIEND.
- A PRINT VACANCY button with a red arrow pointing down to the 'Qualifications and Evaluations' section.
- Section tabs: Overview, Duties, Qualifications & Evaluations, Benefits & Other Info, How to Apply.
- Section title: Qualifications and Evaluations.
- Requirements: EXPERIENCE: Minimum three years of progressively responsible experience in human resources or administrative field is required.
- Education Requirements: College (2 years) or Post-Secondary School is required.
- Evaluations: LANGUAGE: English (Good working knowledge) Reading/Writing/Speaking is required.
- SKILLS AND ABILITIES: Good working knowledge of Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook, and Internet). Skills in using tools such as Overseas Personnel System (OPS) and Electronic Recruitment Application (ERA). Must have excellent customer service and communication skills to manage in-person and telephone contacts. Must be organized, diligent and able to work under pressure. Good interpersonal relationships are required.

Vous devez démontrer dans la demande que vous remplissez ces conditions.

2) Éducation

Vous devez mentionner les dates et les établissements auxquels vous avez assisté, en commençant par la qualification la plus élevée en premier et en remontant vers la moindre. Cliquez sur Ajouter une éducation supplémentaire pour ajouter une autre université ou institut.

Education

Enter all that apply. You may be asked to provide a copy of your diploma or certification at the interview phase, or if asked by HR.

Yes No 1

1. Education

Month: Year:

Month: Year: Current

Degree / Diploma / Certification

Major Subject

Yes No

[+ ADD ADDITIONAL EDUCATION \(MAX 10\)](#)

3) Experience

Il s'agit de la partie la plus importante du formulaire de demande. Vous devez énumérer tous les emplois occupés au cours des 10 dernières années, en commençant par votre emploi actuel ou le plus récent, même si ce dernier n'est pas pertinent pour votre candidature à ce poste.

Lorsque vous aurez complété les informations sur un travail, vous pourrez en ajouter d'autres. Gardez à l'esprit l'expérience requise sur l'avis de vacance. Complétez tous les détails, les informations manquantes ou incomplètes peuvent affecter votre candidature.

Utilisez la section Tâches et responsabilités principales pour expliquer comment votre travail dans cet emploi répond aux exigences d'expérience du poste.

Work Experience

* Do you have any work experience you would like to include?

1. Work Experience

* Job Title

* Job Type

* Employed From

* Employed To

* Employer Name

* Employer Address

* Employer Phone Number

Salary

Salary Currency

Salary Frequency

* Hours Per Week

Supervisor Name

* Supervisory Responsibilities?

* Main Duties & Responsibilities

* Reason for Leaving

4) Langues

Vous devez indiquer votre niveau pour chaque langue indiquée sur l'avis de vacance. La plupart de nos postes nécessitent le français, l'anglais et une langue locale (afar, arabe ou somali). Si vous parlez français et ne le mentionnez pas ici, vous pourriez être exclus.

5) Pièces justificatives

Vous devez télécharger l'ensemble des documents à l'appui requis avec votre demande. Placez chaque document ou groupe de documents dans un fichier séparé et nommez le fichier avec votre nom et le type de document, par ex. "AHMED Certificate de travail".

Vous devez fournir une preuve de vos études (diplôme, BAC, certificat) et une preuve d'emploi pour chaque emploi répertorié dans la section Éducation et expérience. Si le document manque, vous n'obtiendrez pas le crédit de l'expérience.

Lisez attentivement les exigences Pièces justificatives. Si le poste implique la conduite, vous devrez télécharger votre permis de conduire. Vous devez également démontrer que vous avez le droit de travailler à Djibouti en soumettant une preuve de citoyenneté ou un permis de travail ou de résidence.

6) Common errors

Ci-dessous les raisons les plus fréquentes de rejet des candidatures:

- Documents manquants
- Ne pas répertorier le niveau de compétence dans chaque langue requise
- Ne pas donner suffisamment d'informations sur vos fonctions dans votre emploi précédent
- Ne pas démontrer suffisamment d'années d'expérience dans le type de travail requis
- Répondre incorrectement aux questions. Lisez attentivement chaque question et passez en revue vos réponses avant de soumettre votre candidature. Ne présumez pas que plus vous cochez de cases, plus vous avez de chances d'être sélectionné.

7) Qu'est-ce qu'un EFM?

Dans l'avis de vacance, vous verrez des références aux EFM. Cela signifie membre de la famille éligible et fait référence aux conjoints et autres proches parents de nos diplomates affectés à l'ambassade de Djibouti.